

شرح وظایف معاون آموزشی دانشکده:

- ۱- همکاری با ریاست دانشکده در جهت پیشبرد فعالیت آموزشی دانشکده
- ۲- تهیه و تنظیم برنامه آموزشی با همکاری گروههای آموزشی و اداره آموزشی دانشکده
- ۳- برنامه ریزی برای اجرای موثر برنامه های آموزشی
- ۴- نظارت بر فعالیتهای گروههای آموزشی و اجرای کامل برنامه ریزی آموزشی
- ۵- نظارت بر حسن اجرای مقررات، آیین نامه ها و قوانین آموزشی
- ۶- هماهنگی با فعالیتهای گروههای آموزشی و فعالیت اداری در راستای اهداف کلان دانشکده و دانشگاه علوم پزشکی تبریز
- ۷- شرکت در جلسات شورای آموزشی و شورای تحصیلات تکمیلی
- ۸- اداره جلسات شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده
- ۹- نظارت بر فعالیتهای EDO دانشکده
- ۱۰- ارزشیابی فعالیتهای آموزشی
- ۱۱- برگزاری کنفرانس های علمی- کارگاههای آموزشی و دوره های بازآموزی
- ۱۲- برنامه ریزی در جهت بهبود سطح کیفی و ارتقاء فعالیتهای آموزشی اعضای هیأت علمی
- ۱۳- نظارت و کنترل بر فرآیندهای آموزشی
- ۱۴- برنامه ریزی در جهت جذب اعضاء هیأت علمی جدید متناسب با نیازهای آموزشی
- ۱۵- برنامه ریزی برای تشویق و حمایت از دانشجویان ممتاز و استعدادهای درخشان
- ۱۶- نظارت بر اجرای نظام استاد راهنما مقطع کارشناسی
- ۱۷- دبیر کمیته منتخب